

Politique sur l'intégrité dans la recherche

Adoptée par le conseil d'administration
le 9 octobre 2012 (295^e assemblée, résolution n° 2561)

Modifiée
le 6 octobre 2015 (312^e assemblée, résolution n° 2820)

LISTE DES ACRONYMES

ARC	Association pour la recherche au collégial
CÉR	Comité d'éthique de la recherche
CRSH	Conseil de recherches en sciences humaines
CRSNG	Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie
CRTO	Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche
DÉSAÉ	Direction des études et des services aux étudiants
ÉPTC 2	Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains
FRQ	Fonds de recherche du Québec
FRQNT	Fonds de recherche Nature et technologies
FRQS	Fonds de recherche Santé
FRQSC	Fonds de recherche Société et culture
IRSC	Instituts de recherche en santé du Canada
SCRR	Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche

POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE¹

1. PRÉAMBULE

La présente politique vise à promouvoir et assurer l'intégrité et la conduite responsable en recherche au sein Collège.

Elle est complémentaire à la *Politique sur la recherche*, à la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* et à la *Politique sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Collège de Bois-de-Boulogne. Elle respecte le *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche*², la deuxième édition de l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* [ÉPTC 2] ainsi que la *Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche Nature et technologies, Fonds de recherche Société et culture et Fonds de recherche Santé)*.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute recherche menée par des membres du personnel du Collège ou de tout centre de transfert ou de recherche affilié. Elle s'applique également aux recherches autorisées ou commandées par le Collège et menées par des chercheurs contractuels³.

On entend par « recherche » une démarche qui vise le développement des connaissances au moyen d'une étude structurée ou d'une investigation systématique (ÉPTC 2, p. 15).

3. OBJECTIFS

La *Politique sur l'intégrité dans la recherche* vise à :

- offrir aux chercheurs un cadre de référence favorisant la conduite responsable de la recherche ;
- promouvoir et assurer l'intégrité dans les activités de recherche réalisées sous l'autorité ou sous les auspices du Collège ;
- préciser les responsabilités des intervenants du Collège quant à l'application des normes d'intégrité en recherche ;
- exposer la procédure à suivre dans le traitement des allégations de manquement à la présente politique.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 Rôles et responsabilités des chercheurs

Acteurs principaux de la recherche et premiers concernés par la mise en place d'un environnement propice à l'intégrité en recherche, les chercheurs respectent les lignes de conduite suivantes⁴ :

- ***Mener des recherches dans un esprit authentique de quête du savoir.*** La recherche et toutes les activités qui la permettent ou qui en découlent sont menées de façon équitable, impartiale, transparente.
- ***Promouvoir un climat d'intégrité et de responsabilité en matière de recherche et favoriser la confiance du public à l'égard de la recherche.*** Les politiques qui encadrent la recherche au Collège et les principes qui les fondent sont connus et respectés de tous les intervenants en recherche et sont accessibles au public.
- ***Connaitre son niveau de compétence et ses limites, et agir en conséquence.*** Les chercheurs et les personnes impliquées dans le soutien ou la gestion de la recherche s'assurent de posséder l'expertise nécessaire pour assumer leurs responsabilités.

¹ Dans ce document, le masculin n'inclut le féminin que pour faciliter la lecture.

² Soit les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG) et le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH).

³ Même si les procédures décrites ci-dessous ne s'appliquent pas à eux, les étudiants qui effectuent des recherches dans le cadre de cours au Collège, de même que leurs enseignants, sont invités à prendre connaissance de la Politique et à en respecter l'esprit.

⁴ Extraites et adaptées du rapport du Conseil des académies canadiennes, *Honnêteté, responsabilité et confiance : Promouvoir l'intégrité en recherche au Canada*, Ottawa, 2010.

- **Éviter les conflits d'intérêts ou, lorsqu'ils sont inévitables, les aborder d'une manière éthique.** Les conflits d'intérêts et les apparences de conflit d'intérêts, sur les plans personnel et institutionnel, sont évités. Quand ce n'est pas possible, ils sont divulgués et traités dans le respect de la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* du Collège.
- **Faire un usage responsable des fonds de recherche.** Les fonds alloués à la recherche sont utilisés de manière responsable, transparente et conformément aux règles ou aux politiques de l'organisme subventionnaire.
- **Examiner avec intégrité le travail d'autrui.** Le travail d'autrui en recherche est évalué de façon équitable, impartiale, confidentielle et conformément aux plus hautes normes scientifiques en vigueur.
- **Rendre compte de la recherche de manière responsable et en temps voulu.** Toute publication inclut une description exacte des données, de la méthodologie, de la démarche et des résultats de la recherche et respecte les normes reconnues dans la discipline. Chaque publication est originale ou citée adéquatement lorsqu'une deuxième utilisation en est faite.
- **Traiter les données avec toute la rigueur voulue.** Le choix, la collecte, l'enregistrement, l'analyse, l'interprétation, le compte rendu, la publication et la conservation des données et des résultats de la recherche s'effectuent en toute impartialité et respectent les plus hauts standards de rigueur. Des dossiers de recherche complets sont conservés selon les normes professionnelles ou disciplinaires applicables de façon à permettre la validation ou la reproduction des travaux.
- **Traiter avec équité et respect quiconque intervient dans la recherche.** Les personnes ou les organisations qui interviennent dans une recherche ou qui sont touchées par celle-ci sont traitées avec équité et respect⁵.
- **Reconnaître toutes les contributions à une recherche ainsi que leurs auteurs.** Toutes les contributions à une recherche et à ses résultats, y compris les contributions financières, ainsi que les auteurs de ces contributions (dans la mesure où ils y consentent) sont reconnues de manière équitable et exacte chaque fois que l'on fait état de cette recherche.
- **S'engager dans la formation responsable de chercheurs.** Les chercheurs sont encouragés à former une relève respectueuse des mêmes normes d'intégrité en matière de recherche.

4.2 Rôles et responsabilités du directeur des études et des services aux étudiants (DÉSAÉ)

Le DÉSAÉ reçoit les rapports du comité d'examen de la plainte, en fait le suivi auprès des personnes concernées et donne son avis sur les résultats de l'enquête et transmet celui-ci au directeur général.

4.3 Rôles et responsabilités du gestionnaire responsable de la recherche

Sous l'autorité du DÉSAÉ, le gestionnaire responsable de la recherche assure la diffusion de la présente politique et propose des activités d'information et de sensibilisation qui mettent en relief l'importance de la conduite responsable de la recherche.

Il reçoit les allégations et a la responsabilité d'entamer le processus d'évaluation préliminaire de la recevabilité de la plainte.

Si la plainte est jugée recevable, le gestionnaire responsable de la recherche constitue un comité d'examen de la plainte et à l'issue du processus d'examen, transmet l'information requise au DÉSAÉ et aux organismes subventionnaires.

Il peut superviser une rencontre de médiation entre le plaignant et le défendeur.

4.4 Rôles et responsabilités du comité d'examen de la plainte

Le comité d'examen de la plainte réunit des personnes qui prendront une décision relative à une allégation.

⁵ Voir également la *Politique sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Collège.

4.5 Rôles et responsabilités du directeur général

Le directeur général s'assure de l'application de la présente politique.

Le directeur général évalue la recevabilité des allégations d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche dans les cas où le plaignant en appelle de la décision du DÉSAÉ.

Il reçoit le rapport du comité d'examen de la plainte qui a examiné les allégations d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche ainsi que l'avis du DÉSAÉ et décide des sanctions à appliquer.

4.6 Rôles et responsabilités du directeur des services administratifs

Le directeur des services administratifs s'assure que la gestion des fonds de recherche est conforme aux règles et lignes directrices des organismes subventionnaires. Il s'assure également que les ententes avec tout commanditaire privé sont conformes aux politiques institutionnelles.

4.7 Rôles et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte ou modifie la présente politique. Il s'assure de sa révision périodique.

5. EXEMPLES D'INCONDUITE OU DE MANQUEMENTS À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Les exemples de conduites suivants⁶ contreviennent à la présente politique et à l'esprit qui doit animer les chercheurs, quelles que soient les circonstances :

- la fabrication ou l'invention de données;
- la falsification, la modification ou l'omission de données sans mention à cet égard;
- la dissimulation de données ou d'un acte contraire à la Politique, notamment par la destruction de données ou de dossiers de recherche;
- le plagiat ou l'appropriation des travaux d'autrui sans sa permission;
- l'attribution de la paternité de travaux à des personnes qui n'en sont pas vraiment responsables;
- le défaut de reconnaître de manière appropriée les contributions d'autres personnes;
- la publication d'un texte une deuxième fois, en totalité ou en partie, quelle que soit la langue, sans référence adéquate à la publication originale;
- le défaut de divulguer ou de gérer adéquatement tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent conformément à la *Politique sur les conflits d'intérêts en recherche* du Collège;
- la transmission d'une information incomplète ou fausse dans le cadre d'une demande de subvention ou d'un rapport requis par l'organisme subventionnaire;
- l'utilisation des fonds de recherche à des fins qui ne sont pas conformes aux règles et aux politiques des organismes subventionnaires;
- le défaut de se conformer aux règles ou politiques des organismes subventionnaires;
- l'approbation ou le déni de l'inconduite d'une autre personne dans le cadre d'une recherche;
- toute forme d'abus de pouvoir à l'égard des personnes qui prêtent leur concours à la recherche;
- le défaut de protéger moralement et physiquement les personnes qui participent à la recherche, conformément à la *Politique sur l'éthique de la recherche avec les êtres humains* du Collège;
- la partialité ou la discrimination à titre d'évaluateur d'une demande de subvention ou d'une publication soumise;
- le fait d'omettre de mentionner la source du soutien financier dans ses activités de recherche, tel qu'exigé par les organismes subventionnaires;
- les allégations malveillantes ou visant à accuser faussement une personne de manquement à la conduite responsable en recherche.

⁶ Adaptés du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche et de la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec*.

6. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS DE MANQUEMENTS À LA CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

Le processus suivant est d'usage pour toute allégation d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche et de non-respect de la présente politique⁷.

6.1 Réception des allégations

Lorsqu'une personne ou un organisme subventionnaire a de bonnes raisons de croire qu'un manquement à la présente politique a eu lieu, il en informe le gestionnaire responsable de la recherche.

L'allégation d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche doit être écrite et signée. Elle doit présenter l'ensemble des preuves disponibles attestant l'inconduite ou les manquements à la conduite responsable en recherche. Les allégations anonymes ne sont pas prises en considération, à moins qu'elles contiennent des preuves indiscutables d'une inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche.

Dans la mesure du possible, la personne qui allègue l'inconduite ou les manquements à la conduite responsable en recherche (le plaignant) et le chercheur qui en est soupçonné (le défendeur) bénéficient de l'anonymat. Dans l'ensemble du processus, quiconque participe au traitement ou à l'évaluation des allégations doit le faire en préservant la confidentialité de l'ensemble des informations soumises.

Dans la mesure du possible, le Collège s'engage à protéger contre toute forme de représailles la personne qui fait une allégation de bonne foi ou qui donne de l'information liée à une allégation.

Le Collège se saisit de toutes les allégations de manquement qui sont jugées recevables. Une fois le Collège saisi de la plainte, celle-ci ne peut être retirée.

6.2 Évaluation préliminaire de la recevabilité de la plainte

Le Collège examine la recevabilité de toutes les allégations qu'il reçoit, qu'il s'agisse de plaintes ou de simples signalements provenant de l'interne. Pour cette étape, le gestionnaire responsable de la recherche doit:

- s'adjoindre au minimum une personne qui occupe un poste de cadre dans le Collège;
- rendre une décision quant à la recevabilité de la plainte;
- transmettre une lettre à l'organisme subventionnaire quant à la décision relative à la « recevabilité » de l'allégation, dans les délais prescrits par l'organisme subventionnaire. Cette lettre doit être exempte de données nominatives en ce qui concerne les personnes impliquées dans l'allégation;
- informer l'organisme subventionnaire immédiatement si une intervention urgente de l'établissement s'avère nécessaire (par exemple, pour protéger des participants à une recherche, veiller à la sécurité d'animaux de laboratoire ou limiter les atteintes à l'environnement). L'organisme subventionnaire communiquera alors avec l'établissement pour évaluer si une intervention immédiate des organismes est également pertinente;
- informer la personne visée par la plainte du processus entamé.

Une fois l'allégation reçue, le gestionnaire responsable de la recherche dispose de dix jours pour en évaluer la recevabilité et prendre une décision à cet égard.

Il informe le plaignant de sa décision et des motifs de celle-ci.

Si la plainte est jugée irrecevable, le plaignant ne peut poursuivre sa démarche auprès du gestionnaire responsable de la recherche à moins qu'il ne présente de nouveaux éléments de preuve, et ce, au plus tard cinq jours après réception de la décision. S'il estime que la décision du gestionnaire responsable de la recherche n'est pas fondée, il peut en appeler auprès du directeur général. Celui-ci dispose alors de dix jours pour juger de la recevabilité de l'allégation d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche. Sa décision est finale.

⁷ Adapté du *Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche et de la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec*

6.3 Examen de la plainte

Si la plainte est jugée recevable, le gestionnaire responsable de la recherche doit :

- constituer un comité d'examen de la plainte;
- à l'issue du processus final de l'examen de la plainte, transmettre l'information requise aux organismes de financement.

Si l'allégation est jugée recevable, le gestionnaire responsable de la recherche en informe le plaignant et le défendeur dans les meilleurs délais. Dans un délai de dix jours au plus tard, le défendeur est rencontré pour lui permettre de donner sa version des faits.

Si le défendeur reconnaît un manquement aux dispositions de la politique d'intégrité de la recherche, qu'il s'engage à apporter immédiatement les correctifs nécessaires et qu'aucun tort n'a été causé à autrui, le comité d'examen de la plainte n'a pas à être convoqué. Toutefois, une confirmation écrite de ces correctifs doit être transmise par le défendeur au gestionnaire responsable de la recherche, qui en assurera le suivi auprès du plaignant et de l'organisme subventionnaire.

Si le défendeur ne reconnaît pas l'inconduite ou les manquements à la conduite responsable en recherche, mais que les circonstances se prêtent au dialogue, le gestionnaire responsable de la recherche peut encourager les personnes concernées à résoudre leurs différends par l'entremise d'une démarche de médiation.

Lorsque l'allégation est recevable et que les correctifs ou la médiation ne sont pas envisageables, le comité d'examen de la plainte est saisi du dossier dans les meilleurs délais et démarre l'examen de la plainte.

Délai

Le délai de traitement d'une allégation est de deux mois pour l'évaluation de sa recevabilité (FRQ⁸ et trois Conseils) et de cinq mois (FRQ) ou de sept mois (trois Conseils) pour l'examen de la plainte. Advenant l'impossibilité de compléter le processus dans le délai prescrit, ces derniers pourront être prolongés d'une période de temps raisonnable.

6.4 Comité d'examen de la plainte

Le comité d'examen de la plainte réunit trois membres, dont un qui ne doit pas avoir de lien avec le Collège. Ceux-ci ont l'expertise nécessaire pour juger des cas d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche qui leur sont soumis et ne sont pas en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts avec les personnes concernées ou avec la recherche en cause.

Le comité se réunit dans les meilleurs délais. Il analyse les documents recueillis lors de l'enquête sur la recevabilité et rencontre les personnes concernées : le plaignant, le défendeur ainsi que les témoins et les experts qui peuvent apporter un éclairage pertinent sur la situation.

Le comité produit un rapport préliminaire au plus tard soixante jours après avoir été saisi du dossier. Le rapport comprend un exposé de l'inconduite ou des manquements à la conduite responsable en recherche allégués, une présentation de la démarche suivie par le comité et l'ensemble des faits recueillis au cours de l'enquête. Il fait mention des éléments qui contreviennent à la présente politique ou aux autres règles qui s'appliquent à la recherche en cause. Il comprend enfin le jugement du comité (allégation non fondée, fondée sans conséquences graves ou fondée avec conséquences graves) ainsi que ses recommandations (avec ou sans sanctions).

Ce rapport préliminaire est transmis au plaignant et au défendeur qui disposent de dix jours pour transmettre leurs réactions écrites au comité.

⁸ Fonds de recherche du Québec (Fonds de recherche Nature et technologies, Fonds de recherche Société et culture et Fonds de recherche Santé)

Au besoin, le comité corrige son rapport préliminaire en tenant compte des réactions reçues et en annexant celles-ci. Ce rapport final est transmis dans les meilleurs délais au DÉSAÉ. Celui-ci adopte alors l'une des mesures suivantes :

- Si l'allégation d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche n'est pas fondée, il communique sa décision par écrit, dans un délai de cinq jours, au plaignant et au défendeur. Au besoin, le Collège prend toutes les mesures requises pour rétablir la réputation du défendeur.
- Si l'allégation est jugée fondée, mais que l'inconduite ou les manquements à la conduite responsable en recherche n'entraînent pas de conséquences graves, le DÉSAÉ peut demander au défendeur d'apporter les correctifs requis. Si le défendeur accepte et procède aux correctifs, le processus est complété. Le plaignant est avisé par écrit de ces correctifs.
- Si l'allégation d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche est fondée et qu'elle entraîne des conséquences graves, le DÉSAÉ transmet le rapport du comité, accompagné de son propre avis, au directeur général du Collège. À la lumière des informations qu'il a reçues, le directeur général prend une décision et impose les sanctions appropriées, dans le respect des conventions collectives, règlements et lois en vigueur.

L'ensemble des informations relatives à l'examen de l'allégation est conservé conformément aux normes de gestion documentaire du Collège.

6.5 Les recours

La personne reconnue coupable d'inconduite ou de manquements à la conduite responsable en recherche dispose de dix jours pour faire appel par écrit au directeur général.

Le directeur général confirme la décision initiale ou demande la formation d'un nouveau comité chargé d'examiner l'allégation. La décision de ce nouveau comité est finale.

6.6 Les organismes subventionnaires

Le Collège informe immédiatement l'organisme subventionnaire des allégations qui concernent des activités financées par celui-ci, tout en respectant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2-1). Il indique également, par écrit, son intention de réaliser ou non une investigation.⁹

De la même façon et sous réserve des mêmes dispositions légales, une fois l'analyse institutionnelle complétée, la décision du Collège ainsi que le rapport final d'investigation sont transmis à l'organisme subventionnaire au plus tard trente jours après la fin de l'enquête.

Lorsque l'organisme subventionnaire a lui-même demandé au Collège de faire enquête, une copie du rapport lui est envoyée dans les mêmes délais, et ce, quelle que soit la décision du comité.

Le Collège et le chercheur défendeur ne peuvent pas conclure d'ententes de confidentialité ou d'autres ententes liées à une investigation qui empêcheraient la transmission du rapport à l'organisme subventionnaire.

Tout organisme subventionnaire peut se réserver le droit d'imposer des sanctions en fonction de ses règles ou politiques.

6.7 Situations exceptionnelles

Le Collège peut, dans des situations exceptionnelles, décider de lui-même ou à la demande de l'organisme subventionnaire de prendre des mesures immédiates pour protéger l'administration des fonds d'une recherche. Il peut notamment geler les comptes de la subvention, exiger une deuxième signature d'un dirigeant du Collège pour toutes les dépenses imputées aux comptes de la subvention du chercheur ou prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée.

⁹ Lorsque les fonds de la recherche en cause proviennent des IRSC, du CRNG ou du CRSH, une lettre à cet effet doit parvenir au Secrétariat sur la conduite responsable de la recherche (SCRR) au plus tard deux mois après la réception de l'allégation. Le rapport final de l'investigation doit, quant à lui, être transmis au SCRR au plus tard sept mois suivant la réception de l'allégation. Lorsque les fonds de la recherche en cause proviennent du Fonds de recherche Nature et technologies, du Fonds de recherche Société et culture ou du Fonds de recherche Santé, une lettre à cet effet doit parvenir au FRQ au plus tard deux mois après la réception de l'allégation. Le rapport final de l'investigation doit, quant à lui, être transmis au directeur des affaires éthiques et juridiques du FRQ au plus tard cinq mois suivant la réception de l'allégation.

7. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique doit être révisée sur demande du conseil d'administration, de la direction du Collège ou lorsque l'évolution du cadre juridique ou social le commande.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.